**البرنامج التدريبي**

**ادارة المواقع الالكترونية لهيئة التدريس**

**عند الانتهاء من هذه الدورة سيكون عضو هيئة التدريس على دراية تامة بادارة موقعه الشخصى على الجامعة وتنقسم الدورة الى جزئين :-**

**الجزء الأول:- (ساعتين)**

1. **انشاء البريد الالكترونى الجامعى وكيفية تفعيله**
2. **انشاء الموقع الشخصى لعضو هيئة التدريس**

**الجزء الثانى:-**

**التدريب على اضافة وتعديل وحذف البيانات التالية**

|  |  |
| --- | --- |
| * **البيانات الشخصية**
* **السيرة الذاتية**
* **مجالات الاهتمام**
* **مواقع التواصل الاجتماعى والمواقع البحثية**
 | **ساعتين** |
| * **المقررات الدراسية:-**
	+ **التعريف بالمقرر**
	+ **الملفات الخاصة بالمقرر**
	+ **الامتحانات ونماذج الاجابة الخاصة بها**
	+ **الروابط الخاصه بالمقرر**
	+ **المهمات الخاصه بالطلبه**
 | **ساعتين** |
| * **الابحاث العلمية**
* **التقارير الفنيه**
 | **ساعتين** |
| * **الكتب المنشورة**
* **ورش العمل والمؤتمرات**
* **الاشراف على رسائل الماجيستير**
* **الاشراف على رسائل الدكتوراه**
* **الاشراف على المشاريع**
* **التعليم**
* **المهارات اللغوية**
 | **ساعتين** |
| * **المناصب العلمية والادارية**
* **العضويات والجوائز**
* **اللجان العلمية**
* **الأنشطه العلمية**
* **الخبرات**
* **الروابط الخارجية**
* **الاخبار**
* **الصور**
 | **ساعتين** |
| * **تكليفات**
 | **ثلاث ساعات** |
| **الاجمالى** | **15ساعة** |